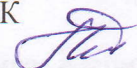


ПРИНЯТО
Собранием трудового
коллектива
Протокол № 1
от «30» 08 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
школы
Председатель ПК
Балданова Л.В. 

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Балданова Ц.Б. 
Приказ от «8» 09 20 16 г.
№ 84 - од



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики помощника воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Помощник воспитателя назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности помощника воспитателя его обязанности могут быть возложены на другого работника, соответствующего этой должности. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Помощник воспитателя подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.4. Помощник воспитателя должен иметь среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.5. В своей деятельности помощник воспитателя руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ; решениями администрации СП «Хила» и органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания, охраны здоровья обучающихся (воспитанников); трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Помощник воспитателя соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Помощник воспитателя:

2.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, воспитанников.

2.2. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников, выполнение рекомендаций, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.3. Организует с учетом возраста обучающихся, воспитанников деятельность по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

2.4. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у обучающихся, воспитанников.

2.5. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае.

2.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, присмотр и уход за ними в вечернее и ночное время.

2.7. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.8. В установленное режимом работы время принимает от воспитателя дежурство: воспитанников по списку, выясняет наличие детей, нуждающихся в особом наблюдении; - осуществляет воспитательные функции и надзор за обучающимися, воспитанниками учреждения до передачи утреннего дежурства.

2.9.Проверяет наличие всего необходимого для обслуживания детей (бельё, одежда, предметы личной гигиены).

2.10.Соблюдает права и свободы каждого обучающегося, воспитанника.

2.11.Обеспечивает санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

2.12.Обеспечивает сохранность имущества и оборудования на вверенной ему территории учреждения в период дежурства.

2.13.Обеспечивает выполнение обучающимися, воспитанниками требований при подготовке ко сну; осуществляет контроль выполнения детьми режима сна:

не допускает ухода обучающихся, воспитанников из спален;

- учит детей младших классов пользоваться туалетом; соблюдать правила личной гигиены;

- выполняет рекомендации медработников по соблюдению детьми режима лечения и профилактики энуреза, др.

2.14. Находится в спальне до засыпания всех детей. Немедленно подходит к ребёнку, если он беспокоен, выясняет причину беспокойства ребёнка и устраняет её. В случае необходимости оказывает первую доврачебную помощь.

2.15.Обеспечивает соблюдение дисциплины обучающимися, воспитанниками учреждения в период своего дежурства.

2.16.При нарушениях обучающимися, воспитанниками дисциплины и общественного порядка в учреждении вызывает представителей администрации учреждения или правоохранительных органов.

2.17. При совершении обучающимися, воспитанниками самовольных уходов организует розыскные мероприятия в соответствии утвержденной инструкцией.

2.18. Не покидает рабочее место до конца смены.

2.19. Осуществляет своевременные записи в журнале о приеме и сдаче дежурства педагогу, о нарушителях дисциплины и общественного порядка, о заболевших обучающихся, воспитанниках.

2.20. Вызывает представителей соответствующих служб в случае пожара, неполадок водопроводной или канализационной системы, энергоснабжения и др., согласовав свои действия с директором.

2.21. В случае необходимости принимает меры по эвакуации воспитанников учреждения при ликвидации последствий аварий.

2.22. Осуществляет соблюдение режимных моментов в вечернее и утреннее время.

2.23. Передаёт по списку воспитанников утром воспитателю.

2.24. Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры.

2.25 Приготовление горячего завтрака.

3. Помощник воспитателя знает и применяет в практической деятельности:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы;
- правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права.

Помощник воспитателя имеет право:

4.1.Участвовать в управлении школой – интернатом в порядке, определяемом Уставом учреждения.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.4.Знакомиться с жалобами и документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5.Защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования.

4.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса помощник воспитателя привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей помощник воспитателя несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым и (или) Гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Помощник воспитателя работает по графику смен, утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.3. Работает в тесном контакте с воспитателями.

6.4. Своевременно проходит инструктаж по ОТ и пожарной безопасности.

6.5. Немедленно сообщает о неисправности электричества, дверей, замков и т.д. в спальном корпусе заведующей хозяйством.

6.6. Оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, происшедшем в ночное время с обучающимися, воспитанниками.

15.09.16г.

С должностной инструкцией ознакомлен

02.09.2019г.

И.И. / Калганова С.В. /
И.И. / Тогонова Д.А. /
И.И. / Аюшеева Ж.Б. /